

宁波力勤资源科技股份有限公司

董事会议事规则

第一条 宗旨

为了进一步规范宁波力勤资源科技股份有限公司（以下简称“公司”）董事会的议事方式和决策程序，促使董事和董事会有效地履行其职责，提高董事会规范运作和科学决策水平，根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《香港联合交易所有限公司证券上市规则》（以下简称“《香港上市规则》”）、《深圳证券交易所股票上市规则》（以下简称“《深交所上市规则》”）、《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第1号——主板上市公司规范运作》（以下简称“《监管指引第1号——规范运作》”）等法律、法规、规范性文件及《宁波力勤资源科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等有关规定，制订本规则。

第二条 董事会的组成

董事会由9名董事组成，设董事长1名，副董事长1名，独立董事（独立非执行董事）至少3名（且独立董事（独立非执行董事）的人数必须至少占公司董事会成员人数的1/3），职工代表董事1名。董事长和副董事长由董事会以全体董事的过半数选举产生。

非由职工代表担任的董事由股东会选举或者更换，并可在任期届满前由股东会解除其职务。职工代表担任的董事由公司职工通过职工代表大会、职工大会或者其他形式民主选举产生和罢免，无需提交股东会审议。董事任期三年，任期届满可以连选连任。

公司董事为自然人，董事应具备法律、行政法规、规章及公司股票上市地证券监管规则所要求的任职资格，有下列情形之一的，不能担任公司的董事：

（一）无民事行为能力或者限制民事行为能力；

（二）因贪污、贿赂、侵占财产、挪用财产或者破坏社会主义市场经济秩序，被判处刑罚，执行期满未逾五年，或者因犯罪被剥夺政治权利，执行期满未逾五年；被宣告缓刑的，自缓刑考验期满之日起未逾二年；

（三）担任破产清算的公司、企业的董事或者厂长、总经理，对该公司、企

业的破产负有个人责任的，自该公司、企业破产清算完结之日起未逾三年；

（四）担任因违法被吊销营业执照、责令关闭的公司、企业的法定代表人，并负有个人责任的，自该公司、企业被吊销营业执照、责令关闭之日起未逾三年；

（五）个人因所负数额较大的债务到期未清偿被人民法院列为失信被执行人；

（六）被中国证监会采取证券市场禁入措施，期限尚未届满；

（七）被证券交易场所公开认定为不适合担任上市公司董事、高级管理人员，期限尚未届满；

（八）法律、法规及规范性文件及公司股票上市地证券监管规则规定的其他内容。

违反本条规定选举、委派董事的，该选举、委派或者聘任无效。董事在任职期间出现本条情形的，公司解除其职务，停止其履职。

公司股票上市地证券交易所另有规定的除外。

独立董事的任职资格、提名、辞职等事项应按照法律、法规及其他规范性文件、《公司章程》、公司管理制度的规定执行。

第三条 董事会的下设机构

董事会下设审核委员会、薪酬委员会、提名委员会、战略与 ESG 委员会。专门委员会对董事会负责，依照《公司章程》和董事会授权履行职责，专门委员会的提案应当提交董事会审议决定。董事会负责制定专门委员会工作规程，规范专门委员会的运作。

董事会下设董事会办公室，处理董事会日常事务。

第四条 董事会的职权

董事会是公司经营管理的决策机构，维护公司和全体股东的利益，在《公司章程》和股东会授权范围内，负责公司发展目标和重大经营活动决策的制定。

董事会行使下列职权：

- （一）负责召集股东会，并向股东会报告工作；
- （二）执行股东会的决议；
- （三）决定公司的经营计划和投资方案；
- （四）制订公司的利润分配方案和弥补亏损方案；
- （五）制订公司增加或者减少注册资本、发行债券或其他证券及上市方案；

（六）拟订公司重大收购、收购本公司股票或者合并、分立、解散及变更公司形式的方案；

（七）在股东会授权范围内，决定公司对外投资、购买出售资产、资产抵押、对外担保、委托理财、关联交易、对外捐赠等事项；

（八）决定公司内部管理机构和分支机构的设置；

（九）决定聘任或者解聘公司总经理（总裁）、董事会秘书及其他高级管理人员，并决定其报酬事项和奖惩事项；根据总经理（总裁）的提名，聘任或者解聘公司副总经理（副总裁）、财务总监等高级管理人员，并决定其报酬事项和奖惩事项；

（十）制订公司的基本管理制度；

（十一）制订《公司章程》的修改方案；

（十二）管理公司信息披露事项；

（十三）向股东会提请聘请或更换为公司审计的会计师事务所；

（十四）听取公司总经理（总裁）的工作汇报并检查总经理（总裁）的工作；

（十五）法律、行政法规、部门规章、公司股票上市地证券交易所的上市规则或《公司章程》规定或股东会授予的其他职权。

上述职权应由董事会集体行使，不得授权他人行使，并不得以《公司章程》、股东会决议等方式加以变更或者剥夺。

第五条 董事会的决策权限

董事会应当确定对外投资、购买出售资产、资产抵押、对外担保事项、委托理财、关联交易、对外捐赠等权限，建立严格的审查和决策程序；重大投资项目应当组织有关专家、专业人员进行评审，并报股东会批准。

公司发生的交易（提供担保、提供财务资助除外）达到下列标准之一的，应当经由董事会审批：

1、交易涉及的资产总额（同时存在账面值和评估值的，以高者为准）占公司最近一期经审计总资产的 10%以上；

2、交易标的（如股权）涉及的资产净额（同时存在账面值和评估值的，以高者为准）占公司最近一期经审计净资产的 10%以上且绝对金额超过 1,000 万元；

3、交易标的（如股权）在最近一个会计年度相关的营业收入占公司最近一

个会计年度经审计营业收入的 10%以上且绝对金额超过 1,000 万元；

4、交易标的（如股权）在最近一个会计年度相关的净利润占公司最近一个会计年度经审计净利润的 10%以上且绝对金额超过 100 万元；

5、交易的成交金额（含承担债务和费用）占公司最近一期经审计净资产的 10%以上且绝对金额超过 1,000 万元；

6、交易产生的利润占公司最近一个会计年度经审计净利润的 10%以上且绝对金额超过 100 万元；

7、法律、行政法规、部门规章、公司股票上市地证券监管规则或本章程规定的应当由股东会审议通过的其他交易情形。

受限于公司股票上市地证券监管规则要求，上述指标涉及的数据如为负值，取其绝对值计算。

上述交易事项按照本章程第五十条规定须由股东会审议批准的，在经董事会审议通过后，还应当报股东会批准。

（二）公司发生“财务资助”交易事项，除应当经全体董事的过半数审议通过外，还应当经出席董事会会议的三分之二以上董事审议通过，并及时披露。

财务资助事项属于下列情形之一的，还应当在董事会审议通过后提交股东会审议：

- 1、单笔财务资助金额超过公司最近一期经审计净资产的 10%；
- 2、被资助对象最近一期财务报表数据显示资产负债率超过 70%；
- 3、最近 12 个月内财务资助金额累计计算超过公司最近一期经审计净资产的 10%；
- 4、证券交易所或者公司章程规定的其他情形。

资助对象为公司合并报表范围内且持股比例超过 50%的控股子公司，且该控股子公司其他股东中不包含上市公司的控股股东、实际控制人及其关联人的，可以免于适用前两款规定。

公司不得为关联人提供财务资助，但向非由公司控股股东、实际控制人或其关联人控制的关联参股公司提供财务资助，且该参股公司的其他股东按出资比例提供同等条件财务资助的情形除外。

公司向前款规定的关联参股公司提供财务资助的，除应当经全体非关联董事

的过半数审议通过外，还应当经出席董事会会议的非关联董事的三分之二以上董事审议通过，并提交股东会审议。

（三）除《公司章程》第四十九条规定以外的其他对外担保事项，均应提交董事会审议。

（四）在符合公司股票上市地上市规则的前提下，公司与关联人之间发生关联交易的审批权限如下：

1、公司与关联自然人之间发生的交易金额在人民币 30 万元以上（含同一标的或同一关联人在连续 12 个月内达成的关联交易累计金额，下同）但不超过 3,000 万元或低于公司最近一期经审计净资产绝对值 5%的关联交易事项（公司提供担保、受赠现金资产、单纯减免公司义务的债务除外，下同），经董事会审议通过后执行；

2、公司与关联法人之间发生的交易金额在人民币 300 万元以上且占公司最近一期经审计净资产绝对值超过 0.5%，经董事会审议通过后执行；

3、公司与关联人（包括关联自然人和关联法人）之间的关联交易金额在人民币 3,000 万元以上，且占公司最近一期经审计净资产绝对值超过 5%的关联交易事项，应当聘请资产评估机构或会计师事务所对交易标的进行评估或审计后，并且经董事会审议通过后，将该交易提交股东会审议。

公司与关联人发生下列情形之一的交易时，可以免于审计或者评估：

1、与日常经营相关的关联交易；

2、与关联人等各方均以现金出资，且按照出资比例确定各方在所投资主体的权益比例；

3、证券交易所规定的其他情形。

公司为关联人提供担保的，除应当经全体非关联董事的过半数审议通过外，还应当经出席董事会会议的非关联董事的三分之二以上董事审议同意并作出决议，并提交股东会审议。公司为控股股东、实际控制人及其关联人提供担保的，控股股东、实际控制人及其关联人应当提供反担保。

公司因交易或者关联交易导致被担保方成为公司的关联人，在实施该交易或者关联交易的同时，应当就存续的关联担保履行相应审议程序和信息披露义务。董事会或者股东会未审议通过前款规定的关联担保事项的，交易各方应当采取提

前终止担保等有效措施。

第六条 定期会议

董事会应定期开会，董事会会议每年至少召开四次会议，大约每季度一次，由董事长召集。预计每次召开董事会定期会议皆有大部分有权出席会议的董事亲身出席，或透过电子通讯方法积极参与。董事会定期会议应于会议召开 14 日以前通知全体董事。

董事长亦应至少每年与独立董事（独立非执行董事）举行一次没有其他董事出席的会议。

第七条 定期会议的提案

在发出召开董事会定期会议的通知前，董事会办公室应当充分征求各董事的意见，初步形成会议提案后交董事长拟定。

董事长在拟定提案前，应当视需要征求总经理和其他高级管理人员的意见。

董事会议案的提出，主要依据以下情况：

- （一）董事提议的事项；
- （二）董事会专门委员会的提案；
- （三）总经理提议的事项；
- （四）公司的控股子公司、参股公司需要召开该公司股东会审议的事项。

相关责任人负责征集会议所议事项的草案，各有关议案提出人应在会议召开前十日向董事会递交议案及其有关说明材料。

第八条 临时会议

有下列情形之一的，董事会应当召开临时会议：

- （一）代表十分之一以上表决权的股东提议时；
- （二）三分之一以上董事联名提议时；
- （三）审核委员会提议时；
- （四）董事长认为必要时；
- （五）二分之一以上独立董事（独立非执行董事）提议时；
- （六）总经理提议时；
- （七）证券监管部门要求召开时；

（八）法律、法规、规范性文件、公司股票上市地证券监管规则及《公司章程》规定的其他情形。

第九条 临时会议的提议程序

按照前条规定提议召开董事会临时会议的，应当通过董事会办公室或者直接向董事长提交经提议人签字（盖章）的书面提议。书面提议中应当载明下列事项：

- （一）提议人的姓名或者名称；
- （二）提议理由或者提议所基于的客观事由；
- （三）提议会议召开的时间或者时限、地点和方式；
- （四）明确和具体的提案；
- （五）提议人的联系方式和提议日期等。

提案内容应当属于《公司章程》规定的董事会职权范围内的事项，与提案有关材料应当一并提交。

董事会办公室在收到上述书面提议和有关材料后，应当于当日或视具体情况于适当时间转交董事长。董事长认为提案内容不明确、不具体或者有关材料不充分的，可以要求提议人修改或者补充。

董事长应当自接到符合《公司章程》和本规则规定的提议后十日内，发出召开临时董事会会议的通知，召集并主持董事会会议。

第十条 会议的召集和主持

董事会会议由董事长召集和主持；董事长不能履行职务或者不履行职务的，由副董事长召集和主持；副董事长不能履行职务或者不履行职务的，由半数以上董事共同推举一名董事召集和主持。在股东会对董事会进行换届选举后，由过半数的董事共同推举一名董事主持会议，选举产生新一届董事会董事长和副董事长。

第十一条 会议通知

召开董事会定期会议和临时会议，董事会办公室应当分别提前十四日和五日将书面会议通知，通过专人送达、邮件（包括电子邮件）、传真或者《公司章程》规定的其他形式，提交全体董事以及总经理。非专人送达的，还应当通过电话进行确认并做相应记录。

但经全体董事一致书面同意，可以缩短临时会议的通知期限。

第十二条 会议通知的内容

董事会会议通知包括以下内容：

- （一）会议日期、地点；
- （二）会议期限；
- （三）事由及议题；
- （四）发出通知的日期。

会议通知以专人送达的，由被送达人在送达回执上签名（或盖章），送达人签收日期为送达日期；会议通知以邮件送出的，自交付邮局之日起第3个工作日为送达日期；会议通知以电子邮件、传真、电话、微信等其他即时工具方式送出的，发送之日为送达日期。

第十三条 会议通知的变更

董事会定期会议的书面会议通知发出后，如果需要变更会议的时间、地点等事项或者增加、变更、取消会议提案的，应当在原定会议召开日之前三日发出书面变更通知，说明情况和新提案的有关内容及相关材料。不足三日的，会议日期应当相应顺延或者取得全体与会董事的书面认可后按原定日期召开。

董事会临时会议的会议通知发出后，如果需要变更会议的时间、地点等事项或者增加、变更、取消会议提案的，应当事先取得全体与会董事的认可并做好相应记录。

第十四条 董事会文件和会议的召开

董事会定期会议的议程及相关会议文件应全部及时送交全体董事，并至少在计划举行董事会会议日期的三日前（或协议的其他时间内）送出。董事会其他所有会议在切实可行的情况下亦应采纳以上安排。所有董事均有权查阅董事会文件及相关数据。该等文件及相关数据的形式及素质应足以让董事会能就提呈董事会商议事项作出知情有根据的决定。对于董事提出的问题必须尽可能作出迅速及全面的响应。

董事会会议应当有过半数的董事出席方可举行。

会议主持人认为有必要的，可以通知其他有关人员列席董事会会议。

若有主要股东（定义见《香港上市规则》）或董事在董事会将予考虑的事项中存有董事会认为重大的利益冲突，有关事项应以举行董事会会议（而非书面决

议)方式处理。在交易中本身及其紧密联系人均没有重大利益的独立非执行董事应该出席有关的董事会会议。

第十五条 亲自出席和委托出席

董事原则上应当亲自出席董事会会议。董事因故不能出席,应当事先审阅会议材料,形成明确的意见,审慎选择并以书面形式委托其他董事代为出席,独立董事(独立非执行董事)应当委托其他独立董事(独立非执行董事)代为出席。

委托书中应载明代理人的姓名,代理事项、授权范围和对表决意向的指示、委托书签发日期和有效期限,并由委托人签名或盖章。代为出席会议的董事应当在授权范围内行使董事的权利。董事未出席董事会会议,亦未委托代表出席的,视为放弃在该次会议上的投票权。

受托董事应当向会议主持人提交书面委托书,在会议签到簿上说明受托出席的情况。

出现下列情形之一的,董事应当作出书面说明并对外披露:

(一)连续两次未亲自出席董事会会议;

(二)任职期内连续十二个月未亲自出席董事会会议次数超过其间董事会会议总次数的二分之一。

非独立董事连续两次未能亲自出席,也不委托其他董事出席董事会会议,视为不能履行职责,董事会应当建议股东会予以撤换。独立董事(独立非执行董事)连续两次未能亲自出席董事会会议,也不委托其他独立董事代为出席的,董事会应当在该事实发生之日起三十日内提议召开股东会解除该独立董事职务。

第十六条 关于委托出席的限制

委托和受托出席董事会会议应当遵循以下原则:

(一)在审议关联(连)交易事项时,对于该交易事项不存在利害关系的董事不得委托有利害关系的董事代为出席;有利害关系的董事也不得接受不存在利害关系的董事的委托;

(二)独立董事(独立非执行董事)不得委托非独立董事(独立非执行董事)代为出席,非独立董事(独立非执行董事)也不得接受独立董事(独立非执行董事)的委托;

(三)董事不得在未说明其本人对提案的个人意见和表决意向的情况下全权

委托其他董事代为出席，有关董事也不得接受全权委托和授权不明确的委托；

（四）一名董事不得接受超过两名董事的委托，董事也不得委托已经接受两名其他董事委托的董事代为出席。

第十七条 会议召开方式

董事会会议以现场召开为原则。必要时，在保障董事充分表达意见的前提下，可以用视频、电话、传真或者电子邮件表决等其他方式召开。相关负责人应在会议结束后制作董事会决议，交参会董事签字。董事会会议也可以采取现场与其他方式同时进行的方式召开。

非以现场方式召开的，以视频显示在场的董事、在电话会议中发表意见的董事、规定期限内实际收到传真等有效表决票，或者董事提交的曾参加会议的书面确认函等计算出席会议的董事人数。

第十八条 会议审议程序

会议主持人应当提请出席董事会会议的董事对各项提案发表明确的意见。

董事阻碍会议正常进行或者影响其他董事发言的，会议主持人应当及时制止。

除征得全体与会董事的一致同意外，董事会会议不得就未包括在会议通知中的提案进行表决。董事接受其他董事委托代为出席董事会会议的，不得代表其他董事对未包括在会议通知中的提案进行表决。

第十九条 发表意见

董事应当认真阅读有关会议材料，在充分了解情况的基础上独立、审慎地发表意见。董事长也应确保董事会会议上所有董事均适当知悉当前的事项，并应鼓励持不同意见的董事均表达出本身关注的事宜、给予这些事宜充足时间讨论，以及确保董事会的决定能公正反映董事会的共识。

董事可以在会前向董事会办公室、会议召集人、总经理和其他高级管理人员、各专门委员会、会计师事务所和律师事务所等有关人员和机构了解决策所需要的信息，也可以在会议进行中向主持人建议请上述人员和机构代表与会解释有关情况。

公司管理层有责任向董事会及其辖下委员会提供充足的适时资料，以使董事能够在掌握有关资料的情况下作出决定。公司管理层所提供的资料必须完整可

靠。董事要恰当履行董事职责，他们在所有情况下皆不能单靠公司管理层主动提供的资料，有时董事还需自行作进一步查询。任何董事若需要公司管理层提供其他额外（管理层主动提供以外）的资料，应该按需要再作进一步查询。因此，董事会及个别董事应有自行接触公司高级管理人员的独立途径。

第二十条 会议表决

每项提案经过充分讨论后，主持人应当适时提请与会董事对议案逐一分别进行表决。

董事会决议表决方式为：记名投票表决方式。

董事的表决意向分为同意、反对和弃权。与会董事应当从上述意向中选择其一，未作选择或者同时选择两个以上意向的，会议主持人应当要求有关董事重新选择，拒不选择的，视为弃权；中途离开会场不回而未作选择的，视为弃权。

第二十一条 表决结果的统计

与会董事表决完成后，董事会办公室有关工作人员应当及时收集董事的表决票，交相关责任人在一名独立董事（独立非执行董事）的监督下进行统计。

现场召开会议，会议主持人应当当场宣布统计结果；其他情况下，会议主持人应当要求相关责任人在会议结束后的下一工作日结束之前，通知董事表决结果。

董事在会议主持人宣布表决结果后或者规定的表决时限结束后进行表决的，其表决情况不予统计。

第二十二条 决议的形成

除本规则第二十三条规定的情形外，董事会审议通过会议提案并形成相关决议，必须有超过公司全体董事人数之半数的董事对该提案投赞成票。法律、行政法规和《公司章程》规定董事会形成决议应当取得更多董事同意的，从其规定。

董事会根据《公司章程》的规定，在其权限范围内对担保事项作出决议，除公司全体董事过半数同意外，还必须经出席会议的三分之二以上董事的同意。

不同决议在内容和含义上出现矛盾的，以时间上后形成的决议为准。

第二十三条 回避表决

出现下述情形的，董事应当对有关提案回避表决：

（一）有关法律、行政法规、证券交易所的有关规则规定董事应当回避的情形；

（二）董事本人认为应当回避的情形；

（三）《公司章程》规定的因董事与会议提案所涉及的事宜而须回避的其他情形。

在董事回避表决的情况下，有关董事会会议由过半数的可作出表决的董事出席即可举行，形成决议须经可作出表决的董事过半数通过。出席会议可作出表决的董事人数不足三人的，不得对有关提案进行表决，而应当将该事项提交股东会审议。

第二十四条 不得越权

董事会应当严格按照股东会和《公司章程》的授权行事，不得越权形成决议。

第二十五条 关于利润分配和资本公积金转增股本的特别规定

董事会会议需要就公司利润分配、资本公积金转增股本事项做出决议，但注册会计师尚未出具正式审计报告的，可以先将拟提交董事会审议的分配预案通知注册会计师，并要求其据此出具审计报告草案（除涉及分配之外的其他财务数据均已确定）。董事会应当根据上述审计报告草案作出决议。注册会计师出具正式的审计报告后，董事会再根据注册会计师出具的正式审计报告对定期报告的其他相关事项作出决议。

第二十六条 提案未获通过的处理

提案未获通过的，在有关条件和因素未发生重大变化的情况下，董事会会议在一个月内不应当再审议内容相同的提案。

第二十七条 暂缓表决

二分之一以上的与会董事或两名以上独立董事（独立非执行董事）认为提案不明确、不具体，或者因会议材料不充分等其他事由导致其无法对有关事项作出判断时，会议主持人应当要求会议对该议题进行暂缓表决。

提议暂缓表决的董事应当对提案再次提交审议应满足的条件提出明确要求。

第二十八条 会议录音

现场召开和以视频、电话等方式召开的董事会会议，可以视需要进行全程录音。录音由相关责任人或董事会办公室工作人员负责，在录音前应告知出席、列席会议人员。

第二十九条 会议记录

董事会应当对会议所议事项的决定做成会议记录。董事会会议结束后，应于合理时段内先后将会议记录的初稿及最终定稿发送全体董事，初稿供董事表达意见，最后定稿则作其纪录之用。出席会议的董事应当在会议记录上签名。

董事会会议记录作为公司档案保存，保存期限不少于 10 年，且应由经正式委任的会议秘书备存。董事会会议记录应对会议上所考虑事项及达致的决定作足够详细的记录，并包括以下内容：

- （一）会议召开的日期、地点和召集人姓名；
- （二）出席董事的姓名以及受他人委托出席董事会的董事（代理人）姓名；
- （三）会议议程；
- （四）董事发言要点（包括董事提出的任何疑虑或表达的反对意见）；
- （五）每一决议事项的表决方式和结果（表决结果应载明同意、反对或弃权的票数）。

若有任何董事发出合理通知，应公开有关会议记录供其在任何合理的时段查阅。

第三十条 会议纪要和决议记录

除会议记录外，董事会还可以视需要亲自或者安排董事会办公室工作人员对会议召开情况制作简明扼要的会议纪要，根据统计的表决结果就会议所形成的决议制作单独的决议记录。

第三十一条 董事签字

与会董事应当代表其本人和委托其代为出席会议的董事对会议记录、会议纪要（若有）和决议记录进行签字确认。董事对会议记录、会议纪要或者决议记录有不同意见的，可以在签字时作出有书面说明。必要时，应当及时向监管部门报告，也可以发表公开声明。

董事应当对董事会的决议承担责任。董事会的决议违反法律、行政法规或者《公司章程》、股东会决议，致使公司遭受损失的，参与决议的董事对公司负赔

偿责任。但经证明在表决时曾表明异议并记载于会议记录的，该董事可以免除责任。

董事不按前款规定进行签字确认，又不对其不同意见做出书面说明或发表公开声明的，视为完全同意会议记录和决议记录的内容。

第三十二条 董事会决议

董事会决议应当经与会董事签字确认。董事应当保证董事会决议的内容真实、准确、完整，没有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏。

第三十三条 决议的执行

董事长应当督促有关人员落实董事会决议，检查决议的实施情况，并在以后的董事会会议上通报已经形成的决议的执行情况。

实际执行情况与董事会决议内容不一致，或执行过程中发现重大风险的，董事长应当及时召集董事会进行审议并采取有效措施。董事长应当定期向总经理和其他高级管理人员了解董事会决议的执行情况。

第三十四条 会议档案的保存

董事会会议档案，包括会议通知和会议材料、会议签到簿、董事代为出席的授权委托书、会议录音资料、表决票、经与会董事签字确认的会议记录、决议记录等，由董事会负责保存。

董事会会议档案的保存期限为十年以上。

第三十五条 附则

（一）本规则所用词语，除非文义另有要求，其释义与《公司章程》所用词语释义相同。

（二）本规则所称“以上”“以下”包括本数，“超过”不含本数。

（三）本规则未尽事宜，依照国家有关法律法规、规范性文件及公司股票上市地上市规则等有关规定和《公司章程》的规定执行。本规则与有关法律法规、规范性文件及公司股票上市地上市规则等有关规定和《公司章程》的规定不一致时，按照法律法规、规范性文件及公司股票上市地上市规则等有关规定和《公司章程》执行。

（四）本规则由公司董事会负责制定并解释，经股东会审议通过后生效。

宁波力勤资源科技股份有限公司

二零二六年十月